MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS
TERCERA ZONA DE RECLUTAMIENTO Y SUS DISTRITOS MILITARES ADSCRITOS

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___

No. 02

Santiago de Cali (Valle del Cauca), Marzo de 2026

1. **CONTRATISTA**	Nombre completo: ÁNGELA TATIANA OCHOA DIAZ Identificación: 65 774.153 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 6 No 3.73 Teléfono de contacto: 3143676609 E-mail de contacto angelatay045@gmail.com
2. **SUPERVISOR**	Nombre completo: TC. ANDRÉS SANTOS ALZATE Cargo: Comandante Tercera Zona de Reclutamiento Resolución de nombramiento Número 003 del 15 de enero de 2026
3. **No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	No. del contrato 080-COREC-2026 Fecha de suscripción 26/01/2026
4. **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	No. De la Póliza :25-44-101210810 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 28-01-2026 Aprobado por: CR. TORRES SILVA GIOVANNI
5. **CRP**	No. 8526 Fecha expedición 26 DE ENERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-079 Dependencia:079 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 Fuente: Nación Recurso 50 SSF Valor: $ 43.291.500
6. **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	01/02/2026 hasta 15/12/2026
7. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	15/12/2026
8. **OBJETO CONTRACTUAL**	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN LA TERCERA ZONA DE RECLUTAMIENTO Y SUS DISTRITOS MILITARES ADSCRITOS
9. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Brindar atención a los ciudadanos que necesitan orientación en el proceso de definición de la situación militar. 2. Asesorar y capacitar en cobro persuasivo según la normatividad vigente, las directrices que emita sobre la materia el Grupo de Cobro Coactivo del Ministerio de Defensa Nacional y los planes que emita el Director de Reclutamiento.

	3. Contestar las Acciones Constitucionales, dar cumplimiento a los fallos dentro de los términos establecidos, impugnarlos cuando a ello hubiere lugar, con el ánimo de evitar sanciones por desacato, dar trámite a los incidentes de desacato que se profieran en contra del Comandante de Zona o los Comandantes de los Distritos Militares de su circunscripción y ejercer control y seguimiento a las mismas, con el fin de defender los intereses de la institución, en aplicación de la normatividad legal vigente y lo descrito en la Directiva Permanente No. 00000022/2020, o la que la modifique, revoque, adicione y/o aclare. 4. Asesorar al Comandante de Zona y a los Comandantes de Distrito militar de su circunscripción en la aplicación de la ley 1861/2017 y demás normas complementarias del servicio de reclutamiento, control reservas y movilización. 5. Proyectar respuesta a Derechos de petición, quejas, denuncias, y requerimientos de justicia que se presentan en contra del Comandante de Zona o Comandante de Distrito Militar y ejercer control y seguimiento a los mismos, en aplicación de lo descrito en la ley 1755 de 2015 y en la Directiva Permanente No. 00000022/2020, o la que la modifique, revoque, adicione y/o aclare. 6. Dar trámite a las solicitudes de objeciones de conciencia conforme al procedimiento fijado en la ley 1861 de 2017. 7. Emitir los conceptos jurídicos necesarios para dar herramientas jurídicas para la toma de decisiones. 8. Realizar las socializaciones correspondientes a los funcionarios de la Zona de Reclutamiento y Control Reservas y Distritos Militares de su circunscripción, referente a la normatividad vigente para el servicio de reclutamiento y normas de conducta del militar colombiano, así como el procedimiento fijado en la Ley 1476 de 2011 y la Ley 1862 de 2017. 9. Aplicar la tabla de retención documental vigente en cada uno de los documentos elaborados. 10. Organización del archivo documental del reparto y/o asignación de documentación para su gestión, en aplicación de la LEY 594 DE 2000 "por medio de la cual se dicta la ley general de archivos y se dictan otras disposiciones", TITULO IV - ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS, Artículo 15. Responsabilidad especial y obligaciones de los servidores públicos. Los servidores públicos, al desvincularse de las funciones titulares, entregarán los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades; y de la DIRECTIVA PERMANENTE No 0102 DE 2010 - Ayudantía General Comando Ejército. 11. Recibir y entregar los documentos de archivo con el fin de conservar, organizar, utilizar y administrar los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones acorde a la ley 594/2000 y en conformidad con la Tabla de Retención Documental. 12. Presentar al Comandante de Zona políticas de prevención y mitigación de las acciones constitucionales que en contra de la Zona y /o Distrito se presentan. 13. Asesorar al Comandante de Zona y/o Distrito en la aplicación de la ley 1862/2017 y de la ley 1476 de 2011. 14. Estudiar, analizar y dar trámite a las diferentes quejas presentadas ante el Comandante de Zona y/o Distrito provenientes de la Procuraduría General de la

	Nación, Comando Superior, informes de la ciudadanía y anónimos, y proyectar la apertura de las acciones disciplinarias y/o administrativas correspondientes, con el fin de establecer si se ha infringido las normas de conducta del militar colombiano o el código disciplinario militar, identificar al autor de la falta e imponer las sanciones a que haya lugar, en el marco de la ley 1862 de 2017 y de la ley 1476 de 2011. 15. Proyectar los fallos y demás autos interlocutorios que sean necesarios dentro de los procesos disciplinarios y administrativos, para que la acción disciplinaria y administrativa se desarrolle conforme a los principios que marcan tanto la constitución, como la ley. 16. Efectuar la estadística de todos los procesos que cursen en la Zona y/o Distrito, con el objeto de ejercer control y presentar al Director de Reclutamiento y al Comando del COREC los informes periódicos sobre el estado actual de los procesos y el avance de los mismos. 17. Proyectar las decisiones que en el marco de aplicación de la ley 1862 de 2017 y/o ley 1476 de 2011 correspondan al Comandante de Zona. 18. Actualizar las bases de datos y plataformas informáticas ordenadas por el Comando Superior, de control de investigaciones disciplinarias e informativos administrativos. 19. Actualizar los libros de control de investigaciones disciplinarias e informativos administrativos, así como los libros de aplicación de correctivos. 20. Dar respuesta a las (PQRSD) peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias, que los ciudadanos radiquen por el portal de www.pqr.mil.co 21. Dar cumplimiento a los plazos y estadísticas requeridas por la Dirección de Reclutamiento y el Comando de Reclutamiento. 22. Brindar cumplimiento a las actividades de calidad (matriz de riesgos e IGPA) relacionada con la sección jurídica de la Zona de Reclutamiento y Control Reservas. 23. Prestar sus servicios profesionales en las Direcciones, Zonas y Distritos Militares de la Organización de Reclutamiento y Control Reservas, cuando así sea requerido por el Comando de Reclutamiento; para tal efecto, se reconocerá el pago de gastos de transporte, manutención y alojamiento que se generen, de conformidad con las tablas autorizadas por el Comando Superior. 24. Las demás actividades que se desprendan de las anteriores, que sean necesarias para el cumplimiento de estas y tengan relación directa con la profesión y la naturaleza del contrato. **OBLIGACIONES GENERALES:** Además de las obligaciones específicas antes descritas, el contratista se obliga a: 1. El contratista autoriza al MDN-Ejercito Nacional – Tercera Zona De Reclutamiento a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante su contratación. 2. Prestar los servicios objeto de contrato a celebrarse con la mayor diligencia y cuidado, calidad, oportunidad y eficiencia.

	3. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 4. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 5. El contratista no podrá cobrar ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato. 6. El contratista debe reconocer y devolver al COREC el pago de los daños causados por el mal uso de los equipos, y/o elementos de propiedad de esta última, cuando tales equipos y/o elementos se encuentren bajo custodia, responsabilidad o manejo de - EL CONTRATISTA-, siempre y cuando exista culpa o negligencia del mismo. 7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 8. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento. 9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el COREC a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 10. Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalia durante la ejecución 11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor. 12. El contratista debe cumplir con lo estipulado por el Decreto 1273 de 2018, lo cual implica presentar antes de cada pago, ante el supervisor del contrato, las constancias o recibos de aportes como afiliado al sistema general de seguridad social en salud, pensión y riesgos. 13. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato. 14. Al finalizar la ejecución del contrato, el contratista se compromete a entregar en medio físico y magnético los asuntos a su cargo, incluyendo toda la gestión documental que llevó a cabo durante su ejecución; tal entrega deberá constar en acta suscrita por el supervisor del contrato y el contratista. 15. Autorizar al MDN-Ejercito-Nacional- Tercera Zona De Reclutamiento a deducir el impuesto de Retención de Industria y Comercio (RETEICA). 16. Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales en contra del MDN-Ejército- Nacional - Tercera Zona De Reclutamiento, mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el numeral primero 1º del artículo 29 de la Ley 1123 de 2007.

	17. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 18. Informar a la ARL dentro de los tiempos establecidos para tal fin cuando se realicen desplazamientos a lugares diferentes al lugar de ejecución. 19. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 20. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 21. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 22. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 23. Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato. 24. El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 25. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 26. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del contratista. El contratista es Independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:** Además de las obligaciones que como Entidad Estatal por expresa disposición del artículo 4o. de la Ley 80 de 1993, corresponde al El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – TERCERA ZONA DE RECLUTAMIENTO estará obligado a: 1. Ejercer la supervisión y control en la ejecución del contrato, a través del funcionario designado como Supervisor. 2. Facilitar al CONTRATISTA la información que éste requiera para el cumplimiento de las obligaciones encomendadas. 3. Poner a disposición del contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado4. Dar aviso oportuno al CONTRATISTA de las reuniones en las cuales se requiera su presencia. 5. Tramitar los pagos con la debida diligencia.

<table>
<tr><td></td><td>6. Verificar que EL CONTRATISTA realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>Marzo de 2026</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 13: Asesorar al Comandante de Zona y/o Distrito en la aplicación de la ley 1862/2017 y de la ley 1476 de 2011
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No DE RADICADO</th><th>ASUNTO.</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Acta</td><td>2026386003402216</td><td>Se asesoró al señor TC Comandante de la Tercera Zona de Reclutamiento y se brindó capacitación junto con los comandantes de distrito EN RESPONSABILIDAD FUNCIONARIOS COMPETENTE, INSTRUCCIÓN Y SECRETARIOS</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Acta</td><td>2026386003395306</td><td>Se asesoró al señor TC Comandante de la Tercera Zona de Se asesoró al señor TC Comandante de la Tercera Zona de Reclutamiento y se brindó capacitación junto con los comandantes de distrito EN FALTAS Y SANCIONES LEY 1862 DE 2017</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Acta</td><td>2026386003383846</td><td>Se asesoró al señor TC Comandante de la Tercera Zona de Reclutamiento y se brindó capacitación junto con los comandantes de distrito EN MEDIOS CORRECTIVOS</td></tr>
</table>
Obligación No. 15 Proyectar los fallos y demás autos interlocutorios que sean necesarios dentro de los procesos disciplinarios y administrativos, para que la acción disciplinaria y administrativa se desarrolle conforme a los principios que marcan tanto la constitución, como la ley.</td></tr>
</table>

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO.
1	INVESTIGACION DISCIPLINARIA	28311-2023	Se proyecto auto reprogramación audiencia pruebas-alegatos de conclusión
2	INVESTIGACION DISCIPLINARIA	28311-2023	Se proyecto auto reprogramación audiencia pruebas-alegatos de conclusión
3	INVESTIGACION DISCIPLINARIA 28330-2023	28314-2023	Se proyecto auto y acta de audiencia de pruebas y alegatos de conclusión
4	INVESTIGACION DISCIPLINARIA 28314-2023	28354-2023	Se proyecto auto y acta de audiencia de pruebas y alegatos de conclusión

Obligación No. 17: Proyectar las decisiones que en el marco de aplicación de la ley 1862 de 2017 y/o ley 1476 de 2011 correspondan al Comandante de Zona

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO.
1	INVESTIGACION DISCIPLINARIA	28310-2023	Se elabora auto y Se comunica a la estudiante de consultorio jurídico de la U. Santiago de Cali que no se le concede la solicitud de aplazamiento de la inspección disciplinaria Se cargó en la plataforma sijen las últimas actuaciones de la investigación
1	INVESTIGACION DISCIPLINARIA	28311-2023	Se profirió auto en donde se reprogramo fecha para audiencia de pruebas y alegatos de conclusión (aplicación articulo

			240 ley 1862 de 2017

Obligación No. 18. Actualizar las bases de datos y plataformas informáticas ordenadas por el Comando Superior, de control de investigaciones disciplinarias e informativos administrativos

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO.
1	INVESTIGACION DISCIPLINAIA	28311-2023	Se actualizo en el sijen la reprogramación de la diligencia de audiencia de pruebas para el dia 16 de marzo de 2026 desde las 09:00 am
1	INVESTIGACION DISCIPLINARIA	28311-2023	Se actualizo en el sijen la reprogramación de la diligencia de audiencia de pruebas para el día 16 de marzo de 2026 desde las 09:00 am
2	INVESTIGACION DISCIPLINARIA	28314-2023	Se actualizo en la plataforma sijen las audiencia de pruebas – alegatos de conclusión
3	INVESTIGACION DISCIPLINARIA	28354-2023	Se actualizo en la plataforma sijen las audiencia de pruebas – alegatos de conclusión

12.VALOR DEL CONTRATO	Valor total:	$ 43.291.500
	Valor autorizado a pagar:	$ 4.123.000

13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$227.800
SALUD	NUEVA EPS	$178.000
ARL	SURA	$ 34.700

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro 2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 3. Planilla de seguridad social: copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, ARL 0,522% **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social 5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado
15.CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** __X__ **TOTAL** ___ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	OMITIDO
17.CONCLUSIONES	El cumplimiento del objeto contractual ha permitido el cabal desarrollo de la misión asignada al Comando de Reclutamiento- Tercera Zona de Reclutamiento

Para constancia se firma en, Santiago de Cali (Valle del Cauca), a los 31 días del mes de Marzo de 2026

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 080-COREC-2026
Teniente Coronel ANDRÉS SANTOS ALZATE
CARGO: Comandante Tercera Zona
Resolución de nombramiento (003 del 15 de enero de 2026)